

# Etiketten

Etiketten kunnen worden gemaakt vanuit de menubalk met "Bestand - Nieuw - Etiketten".

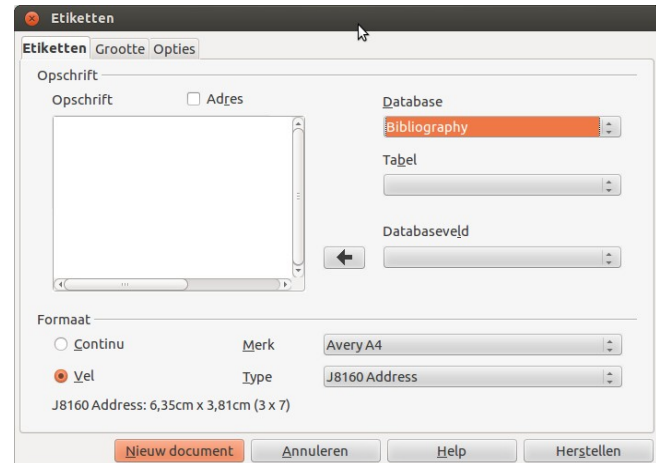
In het venster Etiketten kan bij Formaat gekozen worden voor Vel en het Merk en Type van de etiketten (staat op de verpakking).

Als het een afwijkend etiket moet worden, kan bij Tab "Grootte" de maat, marges en het aantal rijen en kolommen worden opgegeven.

Bij Tab "Opties" is de normale keuze voor "hele pagina en inhoud synchroniseren".

Als alles is ingesteld kies dan voor "Nieuw document".

Er wordt een nieuwe bladzijde met de lege etiketten geopend.



## Identieke tekst

Er kan nu in het 1ste etiket tekst geschreven en afbeelding worden ingelezen en met "Etiket synchroniseren" kunnen de andere etiketten er aan gelijk worden gemaakt.

Het hele vel is nu identiek, terwijl het meestal de bedoeling is om bv. per etiket een ander adres voor op enveloppen te krijgen.

## Verschillende tekst

Hiervoor is een databasebestand of een werkblad met die gegevens nodig.

## Bestanden koppelen

- In een tekstbestand kies uit de menubalk: Bewerken – Database wisselen...
- Er verschijnt een venster Databases wisselen.

- Kies Bladeren.... en in het venster Openen – ga naar de juiste directory (via Zoeken in ) en kies een werkblad of databasebestand, gevolgd door Openen. Het bestand verschijnt nu in het vak met beschikbare databases. Sluit het databases wisselen venster.

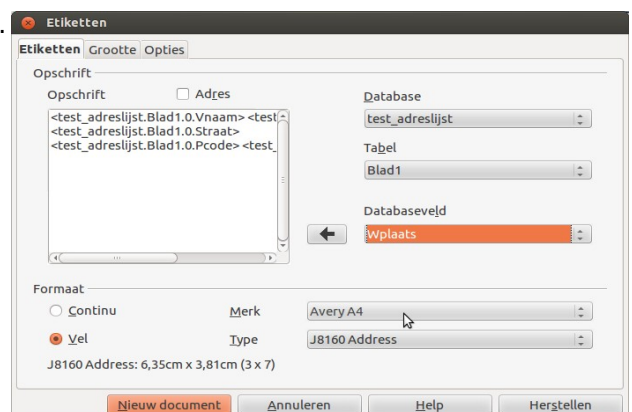


## Data naar de etiketten

In het venster Etiketten kies bij Database voor de net gekoppelde database en bij Tabel voor Blad 1.

Kies in Databaseveld de eerste functie voor op het etiket. Plaats met de grote pijltoets deze functie naar het Opschrift veld en kies de volgende functie. Voeg waar nodig spaties en nieuwe regels toe. Dit hoeft nog niet precies, want kan later nog eenvoudig aangepast worden.

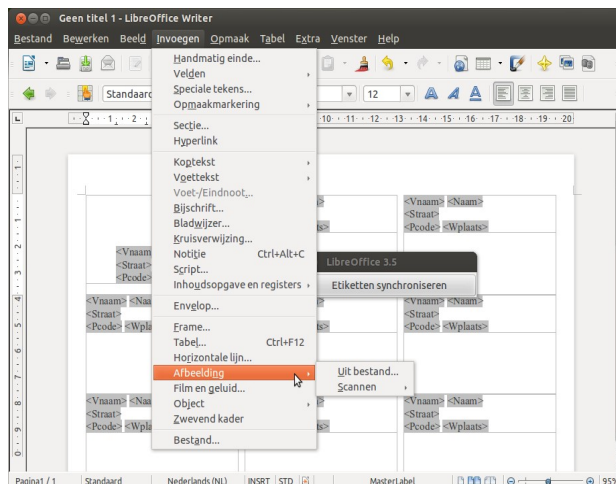
Als de functies naar wens overgezet zijn, kies Nieuw document.



Er verschijnt een blad met daarop de etiketten met daarin de velden die zojuist zijn geplaatst. Nu kunnen de velden van het eerste etiket naar de gewenste plaats in het etiket worden gezet met tabs en nieuwe regels.

Er kan ook een plaatje worden ingevoerd vanuit het eerste etiket met Invoegen – Afbeelding – Uit Bestand... – dan de plaats waar de afbeelding opgegeven – Openen. Pas de grootte van de afbeelding aan aan het etiket en plaats het op de gewenste plaats.

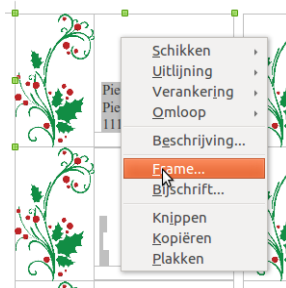
Kies dan Etiket synchroniseren en alle etiketten worden gelijk aan het eerste etiket.



NOOT: Probeer afbeeldingen met transparante achtergrond te gebruiken. Daarvoor zijn alleen afbeeldingen met extensie gif of png geschikt

De etiketten kunnen ook van een achtergrondkleur worden voorzien, door het eerste etiket te selecteren en met de rechtermuisknop het pop-up menu op te roepen en dan op Frame te klikken.

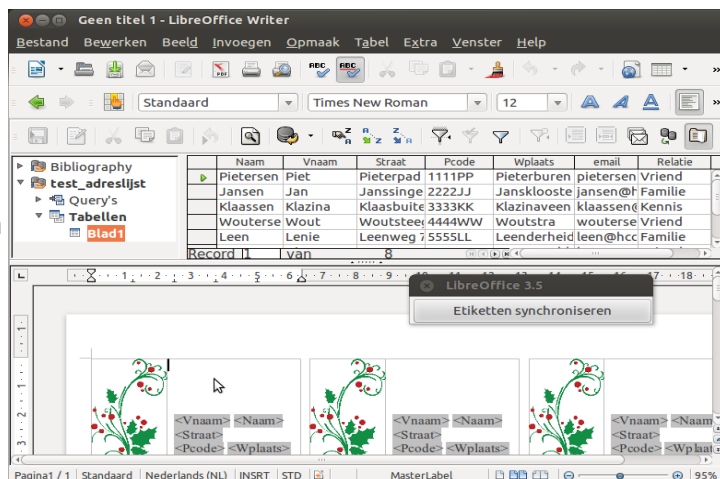
In het Frame venster kies Achtergrond – Kleur – kies een kleur – zet transparantie op bv. 60% – OK



Nu kunnen de namen van de geadresseerden worden gekoppeld.

Klik op F4 en er verschijnt een lijst met de gekoppelde databases. Kies (indien nodig) het de adresdatabase en het blad. Kies in de lijst met adressen de gewenste adressen:

- alle door eerste adres te selecteren, dan naar laatste record te scrollen, Shift toets in te drukken en laatste anders te selecteren.
- Enkele Kies het eerste gewenste adres te selecteren en dan met Ctrl toets ingedrukt de volgende gewenste adressen te selecteren.



Kies nu het icoon voor "Gegevens naar velden" en in de adresetiketten worden de juiste namen en adressen gevuld.

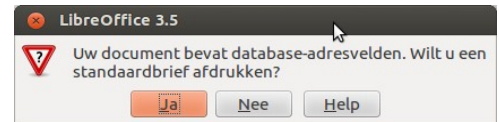


De etiketten zijn nu klaar om afgedrukt te worden

## Afdrukken

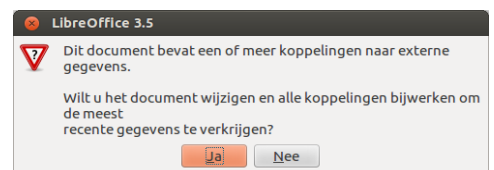
In het geopende etiketvel kies afdrukken. De vraag wat te doen met de adresvelden geeft 2 mogelijkheden.

- Ja  
Nu is er de mogelijkheid om nog eens te kiezen welke etiketten moeten worden afgedrukt door één of een groep records te kiezen. Dit is nuttig als het etiket bestand was opgeslagen en er nog een adres extra nodig is.
- Nee  
Nu komt er een afdrukkeuze venster en kies voor Afdrukken.



## Opgeslagen etiketbestand opnieuw openen

Als het etiketbestand later weer nodig is, kan het geopend worden. Op de vraag of de koppelingen moet worden bijgewerkt, geef "Nee" als antwoord.



## Visitekaartjes

Het maken van visitekaartjes is gelijk aan 9.1 Identieke tekst, alleen bevat de keuze voor het Formaat nu speciale vellen voor visitekaartjes.

## Externe adresboeken koppelen

Er zijn vele mogelijkheden om adressen op te slaan. Ieder heeft wel eens geëxperimenteerd en mogelijk zijn ideale oplossingen gevonden. Voor het maken van etiketten is opslag in een werkblad het eenvoudigst. Daarom hier een korte uitleg van opslaan (en/of exporteren) in een voor het werkblad te openen formaat. Dit is bijna altijd een csv extensie. Met als uitzondering de tabel in een tekstdocument.

## Tabel

Voor opslag van adressen in een tekstdocument wordt meestal de tabel vorm gebruikt.

Een tabel is moeiteloos over te zetten door de hele tabel te selecteren en dan te kopiëren. (b.v. Ctrl + c)

Open nu een werkblad, ga in het eerste veld staan en plak (b.v. Ctrl + v). Pas kolomgrootte en lettertype aan en dat is alles.

## Lokale email programma's

Hiervan zijn vele soorten en maten. Zelf gebruik ik Thunderbird, maar de daarvoor benodigde methode is van toepassing op alle anderen.

Open het email programma en open het adresboek. Zoek naar de functie exporteren en kies voor exporteren als csv document en geef de locatie op.

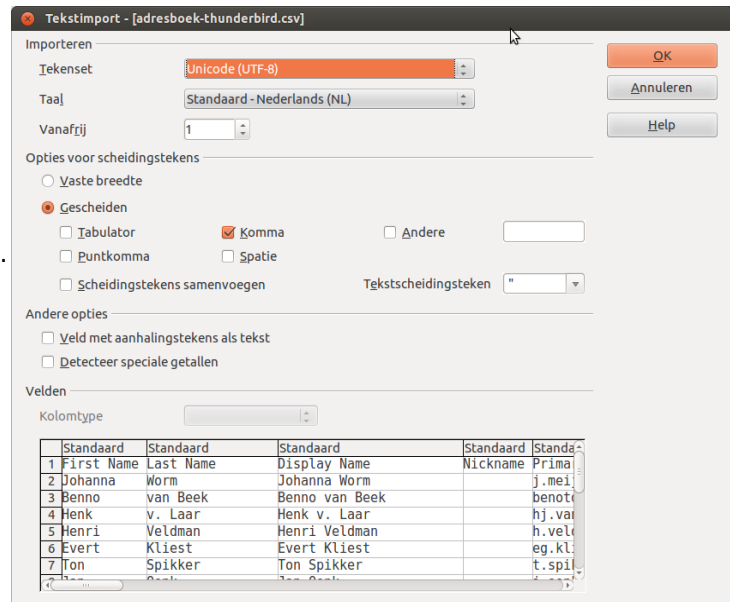
Het csv document kan in een werkblad worden geopend door via de rechtermuisknop voor openen met LibreOffice Calc te kiezen.

In het geopende venster Tekstimport is het nu zaak om bij het menu Gescheiden uit te zoeken wat de juiste keuze is.

Bij de juiste keuze verandert de inhoud van de velden van een ongecontroleerde streng tekst in een in kolommen in de gedeelde lijst.

Kies nu OK en het werkblad met de juiste indeling verschijnt.

Verwijder nu alle kolommen die niet nodig zijn voor de etiketten en sla het werkblad op.



## Gmail

Ook hier is het weer een kwestie van zoeken naar de mogelijkheid om een csv bestand te exporteren, dat weer om te zetten naar een werkblad en aan te passen voor de etiketten.

